

**IMPLEMENTASI MANAJEMEN PERPUSTAKAAN
DI PONDOK PESANTREN BAHRUL ‘ULUM
KECAMATAN PERHENTIAN RAJA
KABUPATEN KAMPAR**

Skripsi

Diajukan untuk Memperoleh Gelar

Sarjana Pendidikan Islam

(S.Pd.I)



Oleh

MOH. RIO KHOERULSANI

NIM. 10713000374

**PROGRAM STUDI KEPENDIDIKAN ISLAM
FAKULTAS TARBIYAH DAN KEGURUAN
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SULTAN SYARIF KASIM
RIAU PEKANBARU
1433 H/ 2012 M**

PERSETUJUAN

Skripsi dengan judul *Implementasi Manajemen Perpustakaan di Pondok Pesantren Bahrul Ulum Kecamatan Perhentian Raja Kabupaten Kampar* yang ditulis oleh Moh. Rio Khoerulsani NIM. 10713000374 dapat diterima dan disetujui untuk di ujikan dalam sidang munaqasyah Fakultas Tarbiyah dan Keguruan Universitas Islam Negeri Sultan Syarif Kasim Riau.

Pekanbaru, 30 Zulqaidah 1432 H
27 Oktober 2011 M

Menyetujui

Ketua Program Studi
Kependidikan Islam

Pembimbing

Drs. M. Hanafi, M.Ag.

Ziatun M.Ag.

PENGESAHAN

Skripsi dengan judul *Implementasi Manajemen Perpustakaan di Pondok Pesantren Bahrul 'Ulum Kecamatan Perhentian Raja Kabupaten Kampar* yang ditulis oleh Moh. Rio Khoerulsani NIM. 10713000374 telah diujikan dalam sidang munaqasyah Fakultas Tarbiyah dan Keguruan Universitas Islam Negeri Sultan Syarif Kasim Riau pada tanggal 10 Shafar 1433 H/04 Januari 2012 M. Skripsi ini telah diterima sebagai salah satu syarat memperoleh gelar Sarjana Pendidikan Islam (S.Pd.I.) pada Program Studi Kependidikan Islam.

Pekanbaru, 10 Shafar 1431 H
04 Januari 2012 M

Mengesahkan
Sidang Munaqasyah

Ketua

Sekretaris

Prof. Dr. H. Salfen Hasri, M.Pd.

Drs. M. Hanafi, M.Ag.

Penguji I

Penguji II

Drs. Muslim Afandi, M.Pd.

Zuhairansyah Arifin, M.Ag.

Dekan

Fakultas Tarbiyah dan Keguruan

Dr. Hj. Helmiati, M.Ag.

NIP. 19700222 199703 2 001

ABSTRAK

MOH. RIO KHOERULSANI (2011): Implementasi Manajemen Perpustakaan di Pondok Pesantren Bahrul Ulum Kecamatan Perhentian Raja Kabupaten Kampar.

Penelitian ini merupakan penelitian deskriptif kualitatif,. Tujuan penelitian ini Penelitian adalah: untuk mengetahui Implementasi Manajemen Perpustakaan di Pondok Pesantren Bahrul ‘Ulum Kecamatan Perhentian Raja Kabupaten Kampar dan Faktor-faktor yang mempengaruhi Implementasi Manajemen Perpustakaan di Pondok Pesantren Bahrul ‘Ulum Kecamatan Perhentian Raja Kabupaten Kampar.

Subjek penelitian ini adalah Kepala Perpustakaan Pondok Pesantren Bahrul ‘Ulum, sedangkan objek penelitian ini adalah “Implementasi Manajemen Perpustakaan di Pondok Pesantren Bahrul ‘Ulum Kecamatan Perhentian Raja Kabupaten Kampar”. Teknik pengumpulan data yang dipakai yaitu: Wawancara dan dokumentasi. Dengan teknik analisis deskriptif kualitatif.

Berdasarkan data yang diperoleh di lapangan dan setelah di analisis, bahwa data implementasi manajemen perpustakaan dikecamatan Perhentian Raja Kabupaten Kampar dikatakan cukup optimal, yang mana dalam mengelola perpustakaan kepala perpustakaan telah menerapkan fungsi-fungsi manajemen yaitu dari perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan, pengawasan, mengkoordinir dan membuat anggaran untuk menambah koleksi perpustakaan. Faktor yang mempengaruhi implementasi manajemen perpustakaan adalah: (1) Rendahnya dukungan terhadap prosedur atau kebijakan yang dibuat kepala perpustakaan oleh kebijakan pihak sekolah, dinas pendidikan atau departemen pendidikan. Misalnya pengelola, dukungan untuk para pegawai untuk lebih mengetahui tentang teknis pengelolaan perpustakaan dan pendanaan. (2) Sumber daya manusia yang harus di perhatikan lagi, yaitu dengan memberi kesempatan atau untuk mengikuti seminar-seminar tentang teknis pengelolaan perpustakaan, agar para pegawai lebih mengerti dan lebih baik lagi dalam mengelola perpustakaan. (3) Kepala perpustakaan dalam mengelola perpustakaan selalu di dukung oleh dana walaupun minim tetapi mengelolanya cukup baik. (4) Fasilitas perpustakaan di Pondok Pesantren Bahrul ‘Ulum cukup bagus, tetapi harus diperhatikan lagi dari segi sarana pendukung dan prasarana lainnya.

DAFTAR ISI

	Halaman
PERSETUJUAN	ii
PENGESAHAN	iii
PENGHARGAAN.....	iv
ABSTRAK	vi
DAFTAR ISI	ix
DAFTAR TABEL	xi
BAB. 1 PENDAHULUAN	
A. Latar Belakang	1
B. Penegasan Istilah	3
C. Permasalahan	4
1. Identifikasi Masalah	4
2. Batasan Masalah	4
3. Rumusan Masalah	5
D. Tujuan dan Kegunaan Penelitian	5
BAB. II KAJIAN TEORI	
A. Konsep Teoretis	7
1. Pengertian Manajemen Sekolah	7
2. Fungsi Manajemen Sekolah	8
3. Manajemen Perpustakaan Sekolah	9
a. Perpustakaan sekolah	9
b. Langkah-langkah Pengadaan Bahan Pustaka	10
1) Klasifikasi	11
2) Katalogisasi	12
3) Penyusunan Buku-buku Perpustakaan	13
4) Pelayanan Sirkulasi	13
5) Pemeliharaan Buku-buku	15
4. Implementasi Manajemen Perpustakaan Sekolah	17
5. Faktor-faktor Manajemen Perpustakaan Sekolah.....	22
B. Penelitian yang Relevan	27
C. Konsep Operasional	28
BAB III METODE PENELITIAN	
A. Waktu dan Tempat Penelitian	31
B. Subjek dan Objek Penelitian	31
C. Informan Penelitian	31
D. Instrumen Penelitian	31
1. Wawancara	31
2. Dokumentasi	32
E. Teknik Analisis Data	32

BAB. IV PENYAJIAN HASIL PENELITIAN

A. Deskripsi Lokasi Penelitian	33
1. Sejarah Berdirinya Sekolah	33
2. Visi dan Misi Pondok Pesantren Bahrul ‘Ulum	34
3. Keadaan Guru, Karyawan dan Tata Usaha	35
4. Struktur Organisasi	37
5. Sarana dan Prasarana	38
6. Kurikulum yang digunakan	39
B. Penyajian Data	39
1. Implementasi Manajemen Perpustakaan	39
2. Faktor-faktor yang Mempengaruhi Implementasi Manajemen Sekolah	44
C. Analisis Data	45
1. Implementasi manajemen perpustakaan	45
2. Faktor-faktor yang Mempengaruhi Implementasi Manajemen Sekolah	51

BAB. V PENUTUP

A. Kesimpulan	53
B. Saran	54

DAFTAR PUSTAKA	52
-----------------------------	-----------

LAMPIRAN-LAMPIRAN

DAFTAR RIWAYAT HIDUP

DAFTAR TABEL

No.

Tabel	JUDUL TABEL	Hlm
VI.1	keadaan guru, karyawan dan tata usaha pondok pesantren bahrul ‘ulum.....	35
VI.2	daftar pegawai administrasi pondok pesantren bahrul “ulum.....	36
VI.3	daftar jumlah siswa pondok pesanten bahrul “ulum	36
VI.4	sarana dan prasarana pondok pesantren bahrul ‘Ulum	38

¹ Burhani MS-Hasbi lawrens, *Kamus Ilmiah Populer*, Lintas Media, Jombang, hal.

² Sutarno NS, *Manajemen Perpustakaan*, CV Sagung Seto, Jakarta, 2006, hal. 5

¹² M. Ngalim Purwanto, *Administrasi dan Supervisi Pendidikan*, PT. Remaja Rosdakarya, Bandung, 2007, hal. 16

¹³ Sutarno NS, *Op. Cit.*, hal. 155

¹⁴ Sulistyono Basuki, *Op. Cit.*, hal. 192-194

¹⁵ Arif Surachman, *Manajemen Perpustakaan Sekolah*, Arif.ac.id, Ipel2. Net, Jl. Garuda Sakti, 12-06-2011, 10:31

¹⁶ *Ibid*,

¹ Jalaluddin Rakhmad, *Metode Penelitian Komunikasi*, Jakarta, 2004, hal. 24

BAB IV

PENYAJIAN HASIL PENELITIAN

A. Deskripsi Lokasi Penelitian

1. Sejarah Berdirinya Sekolah

Yayasan Darul Jamil Pekanbaru berangkat dari kelompok kajian Islam yang dipimpin oleh KH. Muhammad Djoni Lubis di Departemen Keuangan dan Perbankan Provinsi Riau di Pekanbaru, khususnya pimpinan Bank, kepala BPKP, Kanwil pajak, kepala Bank Indonesia dan Asuransi. Dari kelompok kajian Islam yang bernama paguyuban Anti Stres inilah muncul ide pada tahun 1994 untuk pembentukan Yayasan Darul Jamil Pekanbaru yang bergerak di bidang pendidikan, dakwah dan sosial. Dengan tujuan membentuk generasi muda yang beriman, berilmu dan berakhlak mulia sesuai dengan Al-Qur`an surat Al-Mujadilah ayat 11.

Pendirian Yayasan ini juga karena ingin berpartisipasi membantu pemerintah dalam rangka wajib belajar 9 tahun yang dituangkan dalam GBHN. Pada tahun 1995 inilah mulai diletakkan batu pertama sebagai awal berdirinya Pondok Pesantren Bahrul `Ulum dan pada tahun 1996 Pondok Pesantren ini membuka pendaftaran penerimaan santri baru yang sampai sekarang sudah memiliki 352 santriwan/santriwati yang terdiri dari tingkat MTs dan MA, dan dididik oleh 26 orang guru dan 14 karyawan.

Dalam kurun waktu 10 tahun, Yayasan Darul Jamil Pondok Pesantren Bahrul `Ulum telah memiliki 17 gedung, antara lain gedung belajar, gedung asrama, perumahan guru dan karyawan, kantin, koperasi, kantor, laboratorium, kantor pusat dan masjid.

Pondok Pesantren Bahrul `Ulum berlokasi di jalan raya taluk kuantan, sekitar 22,5 kilometer dari pusat kota Pekanbaru. Tepatnya berada di desa Pantai Raja Kecamatan Perhentian Raja Kabupaten Kampar. Secara keseluruhan Pondok Pesantren Bahrul `Ulum sejak tahun 1996 sampai dengan sekarang ini dipegang oleh H. M. Djoni Lubis, MA. Sedangkan untuk mengatur program belajar mengajar pada tingkat Madrasah Aliyah dan Tsanawiyah diberikan amanah kepada kepala Madrasah masing-masing.

2. Visi dan Misi Pondok Pesantren Bahrul `Ulum

Dalam menjalankan proses pendidikannya, Pondok Pesantren Bahrul `Ulum memiliki visi dan misi yang ingin dicapai. Visi dan misi tersebut adalah :

a. Visi Pondok Pesantren Bahrul `Ulum

Menjadikan Pondok Pesantren Bahrul `Ulum sebagai lembaga pendidikan Islam terkemuka di Riau dengan Iman, Ilmu, Akhlaqul karimah, serta Ikhlas beramal.

b. Misi Pondok Pesantren Bahrul `Ulum

- 1) Menanamkan aqidah, ibadah, akhlak yang benar sesuai dengan Al-Qur`an dan As-Sunnah.

- 2) Mengkader generasi Islam yang cerdas, terampil dan berakhlak mulia.
- 3) Meningkatkan sumber daya manusia yang mampu menjawab tantangan zaman dengan berbekal IMTAQ dan IPTEK serta ikhlas beramal.
- 4) Membentuk generasi yang mandiri dan percaya diri serta bangga menjadi seorang muslim.

3. Keadaan Guru, Karyawan dan Tata Usaha

Tabel IV. 1: Jumlah Staf Pengajar, Tata Usaha, dan Karyawan

Staf Pengajar		Tata Usaha		Karyawan	
Laki-laki	14	Laki-laki	-	Laki-laki	10
Perempuan	14	Perempuan	3	Perempuan	6
Jumlah	28	Jumlah	3	Jumlah	16

Dari 28 staf pengajar atau guru, hampir semuanya sudah menyelesaikan pendidikan jenjang strata 1 sesuai dengan bidangnya masing-masing, hanya sekitar 5 orang staf pengajar yang masih dalam proses pendidikan untuk mencapai strata 1, bahkan ada seorang staf pengajar yang sedang menyelesaikan studinya sampai jenjang strata 2. Hal ini sangat menunjang keberhasilan pendidikan yang ada di Pondok Pesantren Bahrul 'Ulum, karena para pengajarnya sudah mempunyai kompetensi di bidangnya masing-masing untuk mentransfer ilmu kepada para siswanya.

Tabel IV. 2: Daftar Pegawai Administrasi

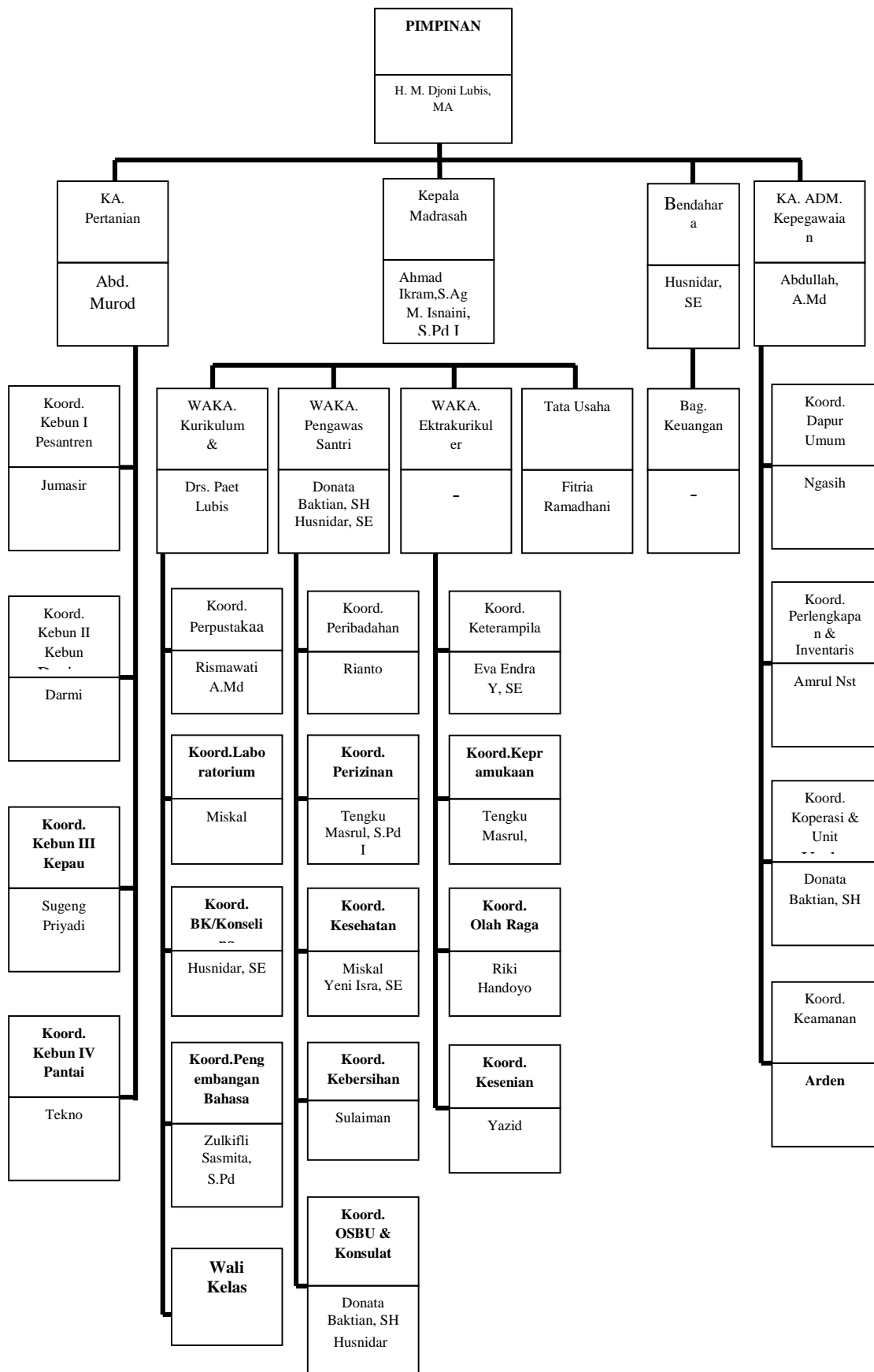
No.	Jabatan	Nama
1.	Bidang Kurikulum	Drs. Paet Lubis
2.	Bidang Kesantrian	Donata Baktian, SH
3.	Bidang Keorganisasian	- Donata Baktian, SH - Husnidar, SE
4.	Bidang Sarana dan Prasarana	Irwan Pilihan
5.	Koordinator laboratorium	Miskal
6.	Koordinator Bimbingan dan Konseling	Husnidar, SE
7.	Pustakawan	Rismawati A.Md
8.	Humas	Tengku Masrul, S.Pd I

Tabel IV. 3: Daftar Jumlah Siswa Pondok Pesantren Bahrul 'Ulum

Kelas	Laki-Laki	Perempuan	Jumlah
I	71	38	109
II	57	32	89
III	29	31	60
IV	15	16	31
V	13	20	33
VI			

4. Struktur Organisasi

Dalam suatu organisasi dan perkumpulan diperlukan kerjasama yang terstruktur dengan baik. Demikian halnya dengan Pondok Pesantren Bahrul 'Ulum. Dalam mengelola sekolah ini, seorang pimpinan tidak akan dapat bekerja sendiri dan memerlukan kerjasama dari banyak orang. Maka terbentuklah struktur organisasi Pondok Pesantren Bahrul 'Ulum sebagai berikut:



5. Sarana dan Prasarana

Untuk keberhasilan dalam melaksanakan kegiatan pembelajaran di sekolah tidak terlepas dari tersedianya sarana dan prasarana yang dibutuhkan, sarana dan prasarana dalam pendidikan akan memberikan pengaruh baik pada peningkatan mutu serta kualitas pendidikan di sekolah tersebut.

Dalam hal ini, sarana dan prasarana yang tersedia di Pondok Pesantren Bahrul `Ulum sangat memadai untuk menunjang kelancaran proses pembelajaran. Sarana dan prasarana yang dimiliki dapat dilihat pada table berikut:

Tabel IV. 4: Sarana dan Prasarana Pondok Pesantren Bahrul `Ulum

No.	Jenis	Jumlah
1.	Kantor Pusat	1 buah
2.	Ruang Guru	1 buah
3.	Ruang Bimbingan dan Konseling	1 buah
4.	Ruang Kelas	11 buah
5.	Perpustakaan	1 buah
6.	Laboratorium computer	1 buah
7.	Laboratorium IPA	1 buah
8.	Laboratorium Matematika	1 buah
9.	Laboratorium Bahasa	1 buah
10.	Masjid	1 buah
11.	Ruang asrama putra	17 buah
12.	Ruang asrama putrid	17 buah
13.	Koperasi	1 buah
14.	Kantin	1 buah
15.	Dapur umum	2 buah
16.	WC Guru	2 buah
17.	WC Siswa (asrama putra & putri)	63 buah

6. Kurikulum yang Digunakan

Sesuai dengan perkembangan kurikulum, mulai tahun pelajaran 2006/2007, Pondok Pesantren Bahrul 'Ulum telah menerapkan Kurikulum Tingkat Satuan Pendidikan untuk Madrasah Tsanawiyah dan Madrasah Aliyah Pondok Pesantren Bahrul 'Ulum. Selain dari kurikulum yang telah ditetapkan oleh pemerintah, yaitu Departemen Agama dan Pendidikan Nasional, Madrasah Tsanawiyah dan Aliyah Pondok Pesantren Bahrul 'Ulum juga menggunakan Kurikulum Pesantren dengan menggunakan kitab kuning dengan metode pengajaran modern.

B. Penyajian Data

1. Implementasi Manajemen Perpustakaan

Data tentang Implementasi Manajemen Perpustakaan penulis jaring melalui wawancara. Berikut penulis paparkan hasil wawancara tersebut:¹

a. Apakah ibu membuat perencanaan dalam mengelola perpustakaan?

Jawab: "Iya. Dalam pengelolaan perpustakaan sangat dibutuhkan adanya perencanaan karena tanpa perencanaan yang matang akan sulit mengukur keberhasilan yang dicapai.

b. Apa saja bentuk perencanaan tersebut?

Jawab: "1). Melaksanakan layanan perpustakaan yang sederhana, mudah dan menarik, 2). Meningkatkan minat baca santri, guru dan staf tata usaha, 3). Memelihara bahan pustaka agar tahan lama dan tidak cepat rusak, 4). Pelayanan peminjaman buku pustaka.

¹ Wawancara kepala perpustakaan, Rabu, 15 juni 2011, di perpustakaan Pondok Pesantren Bahrul 'Ulum

c. Apakah ibu menyusun organisasi perpustakaan?

Jawab: "Iya. Organisasi dalam pengertian penyusunan struktur organisasi perpustakaan agar dalam pelaksanaan kegiatan pengelolaan jelas siapa yang menjabat dan bertanggung jawab dalam masing-masing bagian atau bidang masing-masing. Disamping itu, dengan adanya struktur organisasi yang dibuat ada penanggung jawab dan sebagai acuan kebertanggung jawaban pada atasan.

d. Apakah ibu membagi tugas kepada pegawai perpustakaan?

Jawab: "iya, sebab setiap pegawai harus melaksanakan tugasnya masing-masing agar tujuan dapat tercapai, karena jika tidak maka akan terjadi penumpukan tugas dan tanggungjawab.

e. Apakah ibu memberi pengarahan dan motivasi kepada para pegawai agar bekerja secara optimal sesuai dengan peran dan tanggung jawabnya?

Jawab: Tentu saja iya, memberikan pengarahan dan memberikan motivasi itu sangat perlu dilakukan dan sangat dibutuhkan bagi para pegawai. Agar mereka semua bisa melaksanakan tugasnya dan bisa mempertanggungjawabkan hasil kerjanya. Ini semua dilakukan agar program yang sudah kami rencanakan bisa berjalan sesuai tujuan yang kami inginkan.

f. Apakah ibu melakukan perbandingan apa yang sudah dilaksanakan dengan rencana yang sudah ditetapkan?

Jawab: "Iya, perbandingan dilakukan untuk mengecek atau mengoreksi. Dengan kata lain perbandingan antara rencana semula dengan fakta dilapangan agar menjadikan segalanya utuh. Dan jika terjadi ketidaksinkronan maka pengawasan yang bersifat pembinaan dalam pencapaian tujuan dilakukan sesegera mungkin.

g. Untuk menambah pengalaman kerja apakah ibu memberikan kesempatan kepada pegawai perpustakaan untuk mengikuti seminar tentang pengelolaan perpustakaan?

Jawab: Untuk menambah pengalaman kerja saya belum pernah ada mengikutsertakan para pegawai untuk mengikuti seminar-seminar tentang pengelolaan perpustakaan. Tetapi walaupun demikian, agar para pegawai mengetahui cara pengelolaan perpustakaan dengan baik, saya sebagai kepala perpustakaan yang langsung turun memberikan pelatihan atau bimbingan tentang teknis pengelolaan perpustakaan kepada pegawai perpustakaan.

h. Apakah ibu mengkoordinir seluruh kegiatan perpustakaan?

Jawab: “Iya. Dengan dibantu para pegawai, kami telah mengkoordinir seluruh kegiatan perpustakaan.

i. Apakah ibu membuat anggaran untuk kebutuhan perpustakaan?

Jawab: “Iya. Setiap kegiatan yang dilakukan dibutukan anggaran biaya dan tidak terkecuali pada pembuatan anggaran kebutuhan perpustakaan. Disamping itu, Anggaran atau biaya dianggarkan guna menutupi kekurangan kebutuhan perpustakaan. Sebab jika anggaran biaya tidak dianggarkan sulit kiranya menentukan kebutuhan yang akan digunakan.

j. Untuk menambah kebutuhan perpustakaan, dari mana sumber dana yang ibu dapatkan?

Jawab: “Sumber dana diperoleh dari uang masuk siswa/i baru, dari alumni, donator masyarakat sekitar, dari dana sekolah.

Selain wawancara dengan kepala perpustakaan, peneliti juga melakukan wawancara kepada kepala madrasah yang bernama Bapak Muhammmad Isnaini S.Pd.I. pada tanggal 16 juni 2011, sebagai berikut:²

a. Apakah kepala perpustakaan membuat perencanaan dalam mengelola perpustakaan?

Jawab: “Iya.

b. Apakah kepala perpustakaan menyusun organisasi perpustakaan?

Jawab: "Iya. Kepala perpustakaan telah membuat struktur perpustakaan

c. Apakah kepala perpustakaan memberi pengarahan dan motivasi kepada para pegawai agar bekerja secara optimal sesuai dengan peran dan tanggung jawabnya?

Jawab: Iya, agar para pegawai mempertanggung jawabkan pekerjaannya.

d. Apakah kepala perpustakaan melakukan perbandingan apa yang sudah dilaksanakan dengan rencana yang sudah ditetapkan?

Jawab: "Iya, kepala perpustakaan selalu mengawasi semua kegiatan yang sudah ia rencanakan.

e. Untuk menambah pengalaman kerja apakah ibu memberikan kesempatan kepada pegawai perpustakaan untuk mengikuti seminar tentang pengelolaan perpustakaan?

Jawab: Tidak, rencana untuk mengikuti seminar tentang pengelolaan perpustakaan bagi pegawai itu sudah ada tetapi saja belum terlaksana.

f. Apakah ibu mengkoordinir seluruh kegiatan perpustakaan?

Jawab: "Iya.

g. Apakah ibu membuat anggaran untuk kebutuhan perpustakaan?

Jawab: "Iya. Kepala perpustakaan telah membuat anggaran untuk mengelola perpustakaan.

Selanjutnya untuk melengkapi keabsahan data ini, peneliti juga melakukan wawancara kepada salah satu pegawai perpustakaan yang bernama Noni Safitri 17 juni 2011, sebagai berikut:³

- a. Apakah kepala perpustakaan membuat perencanaan dalam mengelola perpustakaan?

Jawab: "Iya. Kepala perpustakaan membuat program kerja.

- b. Apakah kepala perpustakaan menyusun organisasi perpustakaan?

Jawab: "Iya.

- c. Apakah kepala perpustakaan memberi pengarahan dan motivasi kepada para pegawai agar bekerja secara optimal sesuai dengan peran dan tanggung jawabnya?

Jawab: Iya, agar para pegawai mempertanggung jawabkan pekerjaannya.

- d. Apakah kepala perpustakaan melakukan perbandingan apa yang sudah dilaksanakan dengan rencana yang sudah ditetapkan?

Jawab: "Iya, kepala perpustakaan selalu mengawasi semua kegiatan yang sudah ia rencanakan.

- e. Untuk menambah pengalaman kerja apakah ibu memberikan kesempatan kepada pegawai perpustakaan untuk mengikuti seminar tentang pengelolaan perpustakaan?

Jawab: Tidak, rencana untuk mengikuti seminar tentang pengelolaan perpustakaan bagi pegawai itu sudah ada thanya saja belum terlaksana.

Wawancara pegawai perpustakaan , Jum'at 17 juni 2011, di perpustakaan Pondok Pesantren Bahrul 'Ulum

f. Apakah ibu mengkoordinir seluruh kegiatan perpustakaan?

Jawab: “Iya.

g. Apakah ibu membuat anggaran untuk kebutuhan perpustakaan?

Jawab: “Iya. Kepala perpustakaan telah membuat anggaran untuk mengelola perpustakaan.

2. Faktor-faktor yang mempengaruhi implementasi manajemen perpustakaan.

Data tentang faktor yang mempengaruhi implementasi manajemen perpustakaan penulis jaring melalui wawancara dengan kepala perpustakaan. Berikut penulis paparkan hasil wawancara tersebut dalam bentuk pemaparan.⁴

a. Apakah faktor yang mempengaruhi implementasi manajemen perpustakaan ?

Jawab : faktor yang mempengaruhi implementasi manajemen perpustakaan adalah pendanaan atau biaya yang kurang menunjang pelaksanaan, prosedur atauran yang terkadang tidak terlaksana secara utuh, sumber daya manusia dalam arti kata kemampuan yang ada pada pegawai perlu adanya pembinaan yang baik, dan fasilitas yang dibutuhkan.

Hasil wawancara yang penulis lakukan dengan kepala madrasah untuk keabsahan data. Berikut penulis paparka hasil wawancara dalam bentuk pemaparan.⁵

⁴ Wawancara kepala perpustakaan, Rabu, 15 juni 2011, di perpustakaan Pondok Pesantren Bahrul ‘Ulum

⁵ Wawancara kepala madrasah , Kamis, 16 juni 2011, di Kantor Pondok Pesantren Bahrul ‘Ulum

- a. Apakah faktor yang mempengaruhi implementasi manajemen perpustakaan ?

Jawab : faktor yang mempengaruhi implementasi manajemen perpustakaan adalah pendanaan atau biaya yang kurang menunjang pelaksanaan, prosedur atauran yang terkadang tidak terlaksana secara utuh, sumber daya manusia dalam arti kata kemampuan yang ada pada pegawai perlu adanya pembinaan yang baik, dan fasilitas yang dibutuhkan.

Selanjutnya Hasil wawancara yang penulis lakukan dengan pegawai perpustakaan untuk keabsahan data. Berikut penulis paparkan hasil wawancara dalam bentuk pemaparan.⁶

- a. Apakah faktor yang mempengaruhi implementasi manajemen perpustakaan ?

Jawab : faktor yang mempengaruhi implementasi manajemen perpustakaan adalah pendanaan atau biaya yang kurang menunjang pelaksanaan, prosedur atauran yang terkadang tidak terlaksana secara utuh, sumber daya manusia dalam arti kata kemampuan yang ada pada pegawai perlu adanya pembinaan yang baik, dan fasilitas yang dibutuhkan.

C. Analisis Data

1. Analisis Data Tentang Implementasi Manajemen Perpustakaan

Setelah penulis mengajukan beberapa pertanyaan yang berkenaan dengan implementasi manajemen perpustakaan melalui hasil wawancara yang penulis lakukan dengan kepala perpustakaan di Pondok Pesantren Bahrul “Ulum Kecamatan Perhentian Raja Kabupaten Kampar, kepala

Wawancara pegawai perpustakaan, Jum'at, 17 juni 2011, di perpustakaan Pondok Pesantren Bahrul 'Ulum

perpustakaan telah mengelola perpustakaan secara optimal untuk mencapai tujuan perpustakaan. Dengan kata lain kepala perpustakaan dalam mengelola perpustakaan telah mengacu pada konsep dasar manajemen di antaranya: perencanaan, pengorganisasian, penggerakan, pengawasan yang bertujuan untuk mengalokasikan sumber daya sehingga mempunyai nilai tambah yaitu dengan mengoptimalkan kontribusi manusia, material, anggaran untuk mencapai tujuan perpustakaan.

Dapat penulis simpulkan implementasi manajemen perpustakaan di Pondok Pesantren Bahrul 'Ulum sudah menerapkan fungsi-fungsi manajemen perpustakaan. Dalam hal ini penulis mendukung teori tentang fungsi-fungsi manajemen yang dapat diterapkan pada perpustakaan sekolah menurut Abdul Rahman Saleh dan Fahidin, 1995 mengatakan:

Manajernen perpustakaan maupun perpustakaan sekolah melaksanakan fungsi manajemen sebagai dasar pengelolaannya, yaitu *planning* (perencanaan), *organizing* (pengorganisasian), *staffing* (pengaturan staf), *directing* (pengarahan), dan *controlling* (pengendalian).

Kesimpulan penulis di atas, didukung oleh pernyataan kepala perpustakaan dalam wawancara, berikut penulis uraikan hasil wawancara dalam bentuk penjelasan.⁷

Menurut pengakuan kepala perpustakaan Pondok Pesantren Bahrul 'Ulum program atau rencana yang dibuat disesuaikan dengan tujuan yang ada, karena program merupakan salah satu cara untuk mencapai tujuan perpustakaan. Program yang dibuat oleh kepala perpustakaan di antaranya

⁷ Wawancara kepala perpustakaan, Rabu, 15 juni 2011, di perpustakaan Pondok Pesantren Bahrul 'Ulum.

adalah : Melaksanakan layanan perpustakaan yang sederhana, mudah dan menarik, Meningkatkan minat baca murid, guru, dan staf tata laksana, Memelihara bahan pustaka agar tahan lama dan tidak cepat rusak, Pelayanan peminjaman buku perpustakaan. Hal ini sesuai dengan hasil wawancara yang penulis lakukan kepada Kepala Madrasah dan salah satu pegawai perpustakaan selaku informan tambahan/pendukung, bahwa kepala perpustakaan membuat perencanaan dalam mengelola perpustakaan, pernyataan ini didukung juga dengan ada dokumentasi perencanaan program kerja perpustakaan.

Dari program di atas, kepala perpustakaan ingin mewujudkan perpustakaan Pondok Pesantren Bahrul 'Ulum untuk selalu bisa memberikan pelayanan yang mudah dan menarik agar perhatian para santri maupun guru disana, lebih meningkat dalam berkunjung ataupun membaca buku di perpustakaan. Kepala perpustakaan juga menginginkan lebih serius lagi dalam memelihara koleksi buku, baik itu buku lama atau buku baru. Agar koleksi buku di perpustakaan disana lebih bertahan lama dan tidak mudah rusak. Begitu juga dalam memberi pelayanan, kepala perpustakaan ingin meningkatkan lagi dalam memberi pelayanan peminjaman buku, baik itu dari kartu peminjaman, daftar pengembalian buku dan yang lainnya.

Kepala perpustakaan Pondok Pesantren Bahrul 'Ulum dalam rangka mengimplementasikan manajemen perpustakaan, telah membuat stuktur organisasi dan pembagian tugas. Dengan membuat susunan

struktur organisasi perpustakaan, agar dalam pelaksanaan kegiatan mengelola perpustakaan jelas siapa yang menjabat dan bertanggung jawab dalam masing-masing bagian. Dengan keterbatasan pegawai perpustakaan, kepala perpustakaan juga membagi tugas agar dalam melaksanakan suatu pekerjaan tidak mengalami penumpukan kerja dan tujuan mudah tercapai. Hal ini sesuai dengan hasil wawancara yang penulis lakukan kepada Kepala Madrasah dan salah satu pegawai perpustakaan sebagai informan tambahan/pendukung dan observasi bahwa kepala perpustakaan telah membuat struktur organisasi perpustakaan dan membagi tugas kerja kepada para pegawainya.

Untuk mengupayakan perencanaan yang telah dibuat menjadi kenyataan, kepala perpustakaan memberi suatu pengarahan dan motivasi kepada para pegawainya agar mereka dapat melaksanakan kegiatan secara optimal sesuai dengan peran, tugas dan tanggungjawabnya. Pengarahan dan motivasi yang dilakukan oleh kepala perpustakaan bertujuan agar para pegawai bisa bekerja dengan percaya diri dan program atau rencana yang telah dibuat berjalan sesuai tujuan yang diinginkan. Hal ini sesuai dengan hasil wawancara yang penulis lakukan kepada Kepala Madrasah dan salah satu pegawai sebagai informan tambahan/pendukung bahwa kepala perpustakaan telah memberi pengarahan dan motivasi bagi para pegawainya.

Kepala perpustakaan melakukan perbandingan apa yang sudah dilaksanakan dengan program atau rencana yang sudah ditetapkan. Perbandingan yang dilakukan oleh kepala perpustakaan bertujuan untuk mengetahui program atau rencana yang sudah ditetapkan sudah berjalan apa belum. Dan apabila terjadi ketidaksinkronan maka kepala perpustakaan melakukan langsung berupa pengawasan yang bersifat pembinaan dan pencapaian agar tujuan yang sudah ditetapkan dilakukan sesegera mungkin. Hal ini sesuai dengan hasil wawancara yang penulis lakukan kepada kepala madrasah dan salah satu pegawai perpustakaan sebagai informan tambahan/pendukung bahwa kepala perpustakaan telah melakukan perbandingan apa yang sudah dilaksanakan sesuai dengan rencana yang sudah ditetapkan sebelumnya.

Dalam memberikan pelatihan kepada pegawai perpustakaan, kepala perpustakaan tidak ada mengikut sertakan pegawainya dalam mengikuti seminar-seminar tentang pengelolaan perpustakaan sekolah. Tetapi disini untuk memberi pelatihan atau bimbingan kepada pegawainya, kepala perpustakaanlah yang langsung memberi pelatihan tentang teknis pengelolaan perpustakaan sekolah yaitu dilaksanakan pada awal tahun dan pertengahan tahun. Hal ini sesuai dengan hasil wawancara kepada kepala madrasah dan salah satu pegawai perpustakaan sebagai informan/pendukung tambahan bahwasanya mereka mengatakan kepala perpustakaan belum pernah mengikut sertakan pegawainya dalam acara seminar tentang pengelolaan perpustakaan. Tetapi walaupun demikian

untuk menambah pengetahuan tentang teknis pengelolaan perpustakaan, kepala perpustakaanlah yang langsung memberikan pelatihan kepada para pegawainya.

Selanjutnya dalam mengkoordinir semua kegiatan yang ada di dalam perpustakaan, para pengelola baik itu kepala perpustakaan dan pegawai perpustakaan telah mengkoordinir seluruh kegiatan perpustakaan. Hal ini sesuai dengan hasil wawancara yang penulis lakukan dengan kepala madrasah dan salah satu pegawai perpustakaan bahwasanya seluruh kegiatan di perpustakaan sudah terkoordinis sesuai dengan bidangnya masing-masing.

Sedangkan untuk menambah koleksi atau kebutuhan perpustakaan, kepala perpustakaan telah membuat rincian atau anggaran biaya. Anggaran yang di buat oleh kepala perpustakaan guna untuk menutupi kekurangan kebutuhan perpustakaan. Sebab jika anggaran biaya tidak dianggarkan sulit kiranya kepala perpustakaan untuk menentukan kebutuhan perpustakaan. Anggaran yang di peroleh kepala perpustakaan diantaranya dari uang masuk santri baru, yang mana perorangnya dikenakan Rp 10.000, begitu juga dari alumni Pondok Pesantren Bahrul 'Ulum, tetapi disini alumni Bahrul 'Ulum tidak diwajibkan untuk memberi berupa uang, tetapi bisa juga memberikan sebuah buku bacaan tentang pengetahuan umum atau pengetahuan agama dan anggaran untuk menambah kebutuhan perpustakaan juga didapat dari donatur masyarakat dan dana dari Pondok Pesantren Bahrul 'Ulum. Hal ini sesuai dengan hasil wawancara yang

penulis lakukan kepada kepala madrasah dan salah satu pegawai perpustakaan bahwasanya kepala perpustakaan telah membuat anggaran biaya untuk menambah koleksi perpustakaan.

Hasil temuan yang penulis dapatkan setelah melakukan penelitian di Pondok Pesantren Bahrul 'Ulum Kecamatan Perhentian Raja Kabupaten Kampar, implementasi manajemen perpustakaan di Pondok Pesantren Bahrul 'Ulum sudah cukup optimal, yang mana dalam mengelola perpustakaan kepala perpustakaan telah mangacu kepala fungsi-fungsi manajemen yaitu dari perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan, pengawasan, mengkoordinir dan membuat anggaran untuk menambah koleksi bahan perpustakaan.

2. Faktor-faktor yang mempengaruhi implementasi manajemen perpustakaan.

Setelah penulis mengajukan beberapa pertanyaan yang berkenaan dengan faktor yang mempengaruhi implementasi manajemen perpustakaan melalui wawancara dengan informan kunci sebagai subjek penelitian. Dapat penulis simpulkan faktor yang mempengaruhi implementasi manajemen perpustakaan adalah sebagai berikut:

- a. Rendahnya dukungan terhadap prosedur atau kebijakan yang dibuat kepala perpustakaan oleh kebijakan pihak sekolah, dinas pendidikan atau departemen pendidikan. Misalnya pengelola, dukungan untuk para pegawai untuk lebih mengetahui tentang teknis pengelolaan perpustakaan, pendanaan.

- b. Sumber daya manusia yang harus di perhatikan lagi, yaitu dengan memberi kesempatan atau untuk mengikuti seminar-seminar tentang teknis pengelolaan perpustakaan, agar para pegawai lebih mengerti dan lebih baik lagi dalam mengelola perpustakaan.
- c. Kepala perpustakaan dalam mengelola perpustakaan selalu di dukung oleh dana walaupun minim tetapi mengelolanya cukup baik.
- d. Fasilitas perpustakaan di Pondok Pesantren Bahrul 'Ulum cukup bagus.

Penjabaran faktor yang mempengaruhi implementasi manajemen perpustakaan di atas, didasarkan pada pernyataan kepala perpustakaan dalam wawancara yang penulis paparkan dalam bentuk pemaparan.⁸

Faktor yang mempengaruhi implementasi manajemen perpustakaan: rendahnya dukungan terhadap prosedur atau kebijakan yang dibuat oleh kepala perpustakaan, sumber daya manusia dalam arti kata kemampuan yang ada pada pegawai perlu adanya pembinaan yang baik dan perlu mengikuti seminar tentang teknis pengelolaan perpustakaan agar lebih mengetahui lagi tentang pengelolaan perpustakaan, dana atau biaya yang kurang menunjang pelaksanaan, dan fasilitas yang perlu ditambah lagi.

⁸ Wawancara kepala perpustakaan, Rabu, 15 juni 2011, di perpustakaan Pondok Pesantren Bahrul 'Ulum

DAFTAR KEPUSTAKAAN

- Arif Surachman, *Manajemen Perpustakaan Sekolah*, Arif.ac.id
- Blasius Sudarsono, *Pustakawan Cinta dan Toknologi*, CV Sagung Seto, Jakarta
- Burhani MS-Hasbi lawrens, *Kamus Ilmiah Populer*, Lintas Media, Jombang
- Ibrahim Bafadal, *Pengelolaan Perpustakaan Sekolah*, PT.Bumi Aksara, Jakarta: 2008
- Jalaluddin Rakhmad, *Metode Penelitian Komunikasi*, Jakarta: 2004
- Malayu S. P. Hasibuan. *Manajemen Dasar, Pengertian, dan Masalah*. Bumi Aksara, Jakarta: 2007.
- M. Ngalm Purwanto, *Administrasi dan Supervisi Pendidikan*, PT. Remaja Rosdakarya, Bandung: 2007
- Rahman hermawan dan Zulfikar Zen, *Etika Keperpustakaan*, CV Sugeng Seto, Jakarta: 2006
- Sondang P. Siagian. *Filsafat Administrasi*. Bumi Aksara, Jakarta: 2003.
- Suharsimi Arikunto dan Lia Yuliana, *Manajemen Pendidikan*, Aditya Media Yogyakarta: 2008
- Sulistyo Basuki, *Pengantar Ilmu Perpustakaan*, PT Gramedia Pustaka utama, Jakarta: 1991
- Suratno NS, *Manajemen Perpustakaan*, CV sagung Seto, Jakarta: 2006
- _____, *Perpustakaan dan Masyarakat*, CV Sagung Seto, Jakarta: 2006
- Wiji Suwarno, *Psikologi Perpustakaan*, CV Sugeng Seto, Jakarta: 1991
- <http://arwendria.wordpress.com/2010/12/16/manajemen-perpustakaan-sekolah>, 2010